



Jurist:in für die Servicestelle Studium und Lehre

📍 Bozen

Bewerbungsfrist

14.03.2025, 12:00 Uhr

Ihr Arbeitssitz

Campus Bozen, Servicestelle Studium und Lehre

Ihr Berufsbild

Rechtsreferent:in

Ihre Aufgaben

Als Teil des Teams der Servicestelle Studium und Lehre sind Sie für folgende Tätigkeiten zuständig:

- Abwicklung von Verwaltungsverfahren auch bei Ausschreibungen
- Ausarbeitung von Konventionen im Bereich der Einwerbung von Drittmitteln
- Ausarbeitung von Kooperationsverträgen mit nationalen und internationalen Universitäten und Partnern
- rechtlich-administrative Beratung im Bereich der Lehre
- Unterstützung bei der Verwaltung interner Gremien

Zulassungsvoraussetzungen

- Abschluss eines mindestens vierjährigen Hochschulstudiums in Rechtswissenschaften
- Zweisprachigkeitsnachweis C1 (ehem. Niveau A) oder gleichwertige Sprachzertifikate C1 in den vier Fertigkeiten (Hören, Lesen, Schreiben, Sprechen)

Sie haben noch keinen Zweisprachigkeitsnachweis und sind an diesem Auswahlverfahren interessiert? Weiter unten (s. weitere Informationen) zeigen wir Ihnen verschiedene Möglichkeiten auf, eine sprachliche Zertifizierung zu erlangen, um an unserem Auswahlverfahren teilzunehmen.

Vorzugstitel

- Berufserfahrung im Verwaltungs- und/oder im Vertragsrecht

Was Sie mitbringen sollten

- Kenntnisse im Verwaltungs- und im Vertragsrecht
- Einschlägige Berufserfahrung, vorzugsweise in öffentlichen Verwaltungen
- selbständige und genaue Arbeitsweise sowie organisatorische Fähigkeiten

- starke Lernbereitschaft und -fähigkeit
- Freude an Teamarbeit sowie Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit
- gute Kenntnisse der Windows O365 Anwendungen (Word, Excel usw.)
- sehr gute Deutsch- und Italienischkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse

Wir bieten Ihnen

- professionelles Arbeiten in einem spannenden, multikulturellen und modernen Umfeld
- interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- fachliche und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten sowie gezielte Aus- und Weiterbildung
- selbständige Bearbeitung Ihres Aufgabenbereichs in einem motivierten Team
- die Möglichkeit teilweise in Smart Working zu arbeiten
- Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf mit planbaren und flexiblen Arbeitszeiten (Zertifikat audit familieundberuf)



So bewerben Sie sich

Bewerbungen werden ausschließlich über das Bewerbungsportal der unibz angenommen. Bei der Eingabe der Daten ins Online-Portal müssen außerdem folgende Bewerbungsunterlagen hochgeladen werden:

- Bewerbungsschreiben (mit Unterschrift)
- Lebenslauf (mit Datum und Unterschrift, nicht älter als 6 Monate)
- Kopie des Personalausweises

Es werden nur vollständige Bewerbungen zum Auswahlverfahren zugelassen.

Weitere Informationen

- Die Vorstellungsgespräche finden in der Woche vom 24. März 2025 in Bozen statt und werden vorrangig in Präsenz abgehalten. Die genauen Modalitäten werden den Bewerber:innen in der schriftlichen Einladung zum Vorstellungsgespräch mitgeteilt.
- Im Laufe des Vorstellungsgesprächs werden spezifische Fragen bezogen auf die im Stellenprofil angeführten Kriterien gestellt. Zudem können die erforderlichen Kompetenzen eventuell auch anhand eines Tests überprüft werden.
- Sie möchten sich für diese Stelle bewerben, sind aber noch nicht im Besitz des Zweisprachigkeitsnachweises bzw. gleichwertiger Sprachzertifikate gemäß Zulassungsvoraussetzungen?

Sie haben folgende Möglichkeiten:

1. Sie können eine [Vorverlegung des Prüfungstermins](#) für den Erwerb des Zweisprachigkeitsnachweises bei der Dienststelle für Zwei- und Dreisprachigkeitsprüfungen beantragen.
2. Sie können zu unserem Auswahlverfahren zugelassen werden, auch wenn Sie zum Zeitpunkt der Bewerbung lediglich die Kenntnis der zweiten Landessprache anhand von einem Sprachzertifikat nachweisen können. Auf den Webseiten des zuständigen Landesamtes können Sie überprüfen, welche [Sprachzertifikate](#) anerkannt werden.
3. Für alle weiteren Informationen zur Erlangung des Zweisprachigkeitsnachweises wenden Sie sich bitte an die [Dienststelle für die Zwei- und Dreisprachigkeitsprüfungen der Autonomen](#)

[Provinz Bozen.](#)

- Das Ergebnis der Auswahl für diese Stelle wird nach Abschluss des Verfahrens unter folgendem [Link](#) veröffentlicht.
- Wir informieren Sie, dass die im Zusammenhang mit diesem Auswahlverfahren erlangten Informationen über Verstöße („Whistleblowing“) unter folgendem [Link](#) gemeldet werden können.



Giurista per l'Ufficio didattico (m/f/x)

📍 Bolzano

Scadenza per la candidatura

14.03.2025, ore 12

La Sua sede di lavoro

Campus di Bolzano, Ufficio didattico

Il Suo profilo professionale

Esperto legale (m/f/x)

Le Sue mansioni

All'interno del team dell'Ufficio didattico Lei svolge le seguenti attività:

- gestione di procedimenti amministrativi anche in tema di bandi di concorso
- predisposizione di convenzioni nell'ambito dell'acquisizione di fondi terzi
- predisposizione di convenzioni di collaborazione con atenei e partner nazionali e internazionali
- consulenza giuridico-amministrativa nell'ambito dell'offerta formativa
- supporto nella gestione degli organi interni

Requisiti di accesso

- laurea quadriennale in Giurisprudenza
- attestato di bilinguismo C1 (ex livello A) oppure certificazioni linguistiche C1 equivalenti nelle quattro abilità (ascoltare, parlare, leggere e scrivere)

Lei non è ancora in possesso di un attestato di bilinguismo e vorrebbe partecipare alla presente selezione? In basso (vedasi 'Ulteriori informazioni') segnaliamo diverse possibilità di ottenere una certificazione linguistica per poter partecipare alla nostra procedura di selezione.

Titolo preferenziale

- esperienza lavorativa in ambito diritto amministrativo e/o contrattuale

Il Suo profilo

- conoscenze di diritto amministrativo e contrattuale
- esperienza lavorativa pertinente, preferibilmente all'interno di amministrazioni pubbliche
- capacità di lavorare in modo autonomo e con precisione, doti organizzative

- forte motivazione ad apprendere e sviluppare nuove competenze
- capacità di lavorare in gruppo nonché attitudine alla gestione dei rapporti interpersonali
- buone conoscenze degli applicativi Windows O365 (Word, Excel ecc.)
- conoscenze molto buone della lingua italiana e tedesca e buone conoscenze della lingua inglese

Offriamo

- un lavoro professionale in un ambiente stimolante, multiculturale e moderno
- attività interessanti e variegate
- la possibilità di crescere sia professionalmente che personalmente nonché formazione e aggiornamento mirati
- la possibilità di gestire indipendentemente il proprio ambito di lavoro in un team motivato
- la possibilità di lavorare parzialmente in modalità smart working
- conciliazione tra vita privata e lavoro con orari di lavoro pianificabili e flessibili (certificato audit famigliaelavoro)



Come candidarsi

Le candidature saranno accettate solo se pervenute attraverso il portale online di unbz.

All'atto dell'inserimento dei dati nel portale online verrà richiesto di allegare i seguenti documenti:

- Lettera di candidatura (con firma)
- Curriculum (con data e firma, non più vecchio di 6 mesi)
- Copia del documento di identità

Saranno ammesse alla procedura di selezione solo le candidature complete.

Ulteriori informazioni

- I colloqui di selezione si terranno nella settimana del 24 marzo 2025 in via prioritaria in presenza. Le modalità precise verranno comunicate ai candidati (m/f/x) nell'invito scritto al colloquio di selezione.
- Durante il colloquio verranno poste domande specifiche relative ai criteri indicati nel profilo della posizione e potranno essere testate le competenze richieste.
- Lei è interessato/a a candidarsi per questa posizione ma non è ancora in possesso dell'attestato di bilinguismo oppure di certificati equivalenti secondo i requisiti di accesso?

In questo caso, Lei ha le seguenti possibilità:

1. può richiedere [l'anticipo della data d'esame](#) per il conseguimento dell'attestato di bilinguismo presso il Servizio di Bi- e trilinguismo.
2. può essere ammesso alle nostre procedure di selezione anche se al momento della candidatura è in possesso solo di un certificato di conoscenza della seconda lingua provinciale. Può verificare sulle pagine web del Servizio della Provincia quali [certificazioni linguistiche](#) vengono riconosciute.
3. per ulteriori informazioni relative al conseguimento dell'esame di bilinguismo, si può rivolgere al [Servizio di Bi- e Trilinguismo della Provincia Autonoma di Bolzano](#).

- L'esito della procedura selettiva per questa posizione sarà pubblicato una volta conclusa la selezione al seguente [link](#).
- La informiamo che le informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito della presente selezione („Whistleblowing“) possono essere segnalate al seguente [link](#).

B010_2025

Jurist:in (Bozen – Studium und Lehre - unbefristet)

Giurista (m/f/x) (Bolzano - Ufficio didattico - a tempo indeterminato)

Geeignete Kandidaten/Kandidatinnen nach Abschluss des Auswahlverfahrens
Candidati idonei/Candidate idonee a conclusione della procedura selettiva

Cognome/Nachname	Nome/Vorname
De Grandi	Giovanna
Pedrazzoli	Giuditta